

Instrukce č. <b>J127</b>	<b>ÚMO Plzeň 3</b>	Vydání č.: 03 Počet stran: 8 Počet příloh: 0 Účinnost od: 27. 4. 2015
-----------------------------	--------------------	--

**JEDNACÍŘÁD**  
**OSADNÍHO VÝBORU RADOBYČICE**  
**ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉHO OBVODU PLZEŇ 3**

	Jméno, funkce	Datum	Podpis
Zpracovatel	Ing. Petr Baloun, předseda OV Radobyčice ZMO Plzeň 3	7. 4. 2015	
Garant	Mgr. Petr Baloun, tajemník ÚMO 3	7. 4. 2015	
Schvalovatel	ZMO 3 usnesení č. 33/2015	27. 4. 2015	

ÚMO 3 Plzeň	JEDNACÍ ŘÁD OSADNÍHO VÝBORU RADOBYČICE ZMO PLZEŇ 3	JI27.03
-------------	---	---------

## Obsah:

1	ZMĚNOVÝ / REVIZNÍ LIST.....	3
2	ÚČEL.....	4
3	PŮSOBNOST.....	4
4	ZKRATKY/DEFINICE.....	4
5	PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI.....	4
6	POPIS ČINNOSTÍ.....	5
7	FORMULÁŘE/PŘÍLOHY.....	8
8	ODKAZ NA DOKUMENTY.....	8
9	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	8

**I. ZMĚNOVÝ / REVIZNÍ LIST**

Vydání / revize č.	Strana	Popis změny / revize
01		Nové vydání 22.2.2011
02		Nová šablona
03		Aktualizace obsahu - úprava bodů V a VI, formátování textu



ÚMO 3 Plzeň	<b>JEDNACÍ ŘÁD OSADNÍHO VÝBORU RADOBYČICE</b> <b>ZMO PLZEŇ 3</b>	<b>JI 27.03</b>
-------------	---	-----------------

3. Osadní výbor může zvát na své zasedání stálé hosty (jsou pozváni na každé zasedání osadního výboru) a další hosty dle aktuální potřeby. Pro zařazení pozvání stálých hostů musí hlasovat alespoň nadpoloviční většina všech členů výboru.
4. Osadní výbor volí se svého středu místopředsedu, který zastupuje předsedu osadního výboru v případě jeho nepřítomnosti.

### **Předseda osadního výboru**

5. Předseda osadního výboru svolává zasedání osadního výboru, a to zpravidla v předem stanoveném (sjednaném) termínu. Zasedání osadního výboru může předseda svolat i na základě aktuálního vývoje situace nebo na podnět kteréhokoliv člena osadního výboru. Žádost o svolání osadního výboru podávají členové přímo předsedovi. Mimořádné zasedání osadního výboru musí být svoláno elektronicky, písemně nebo telefonicky nejpozději 1 den před jeho konáním.
6. Předseda osadního výboru navrhuje program jednání a zajišťuje jeho doručení všem členům osadního výboru. Dále řídí jednání výboru v souladu s navrženým programem jednání.
7. Pozvánka na jednání osadního výboru musí být zaslána všem členům, stálým hostům a dalším hostům osadního výboru elektronicky a na vyžádání i písemně alespoň 7 kalendářních dnů před konáním zasedání výboru. V mimořádném případě může být lhůta se souhlasem všech členů osadního výboru zkrácena.
8. Členové osadního výboru mohou nejpozději 3 pracovní dny před zasedáním osadního výboru zaslat předsedovi osadního výboru připomínky k návrhu programu včetně návrhu nového bodu k projednání. Tyto připomínky a návrhy na doplnění projedná osadní výbor v rámci schvalování programu jednání, kdy pro zařazení nového bodu do programu je nutná nadpoloviční většina všech přítomných členů osadního výboru. Předseda výboru může navrhopvat změnu či doplnění programu přímo na jednání osadního výboru, kdy pro změnu programu je nutný souhlas nadpoloviční většiny všech přítomných členů osadního výboru.
9. Pozvánka na zasedání osadního výboru musí obsahovat den, čas, místo konání a návrh programu zasedání.
10. Zasedání osadního výboru jsou číslována jednou číselnou řadou obnovenou vždy pro každý kalendářní rok ve formátu „číslo zasedání/kalendářní rok“.

## **VI. POPIS ČINNOSTÍ**

### **Účast na zasedání**

1. Zasedání osadního výboru jsou povinni účastnit se osobně všichni členové osadního výboru. V případě, že se člen osadního výboru nemůže zasedání zúčastnit, je povinen se omluvit předsedovi osadního výboru.
2. Všichni členové osadního výboru disponují hlasovacím právem (1 hlasem). Stálí hosté a další hosté mají pouze poradní funkci a hlasovacím právem nedisponují.

ÚMO 3 Plzeň	<b>JEDNACÍ ŘÁD OSADNÍHO VÝBORU RADOBYČICE</b> <b>ZMO PLZEŇ 3</b>	<b>JI 27.03</b>
-------------	---	-----------------

3. Zasedání osadní výboru se mohou na pozvání předsedy osadního výboru účastnit i další hosté bez hlasovacího práva. Pozvání hostů mohou předsedovi navrhnout i členové osadního výboru, přičemž jmenovitá účast (včetně nutných kontaktů) a důvod pozvání hostů musí být oznámena nejpozději 3 pracovní dny před zasedáním osadního výboru předsedovi.
4. Zasedání osadního výboru může být přítomen s hlasem poradním bez dalšího primátor města, náměstek primátora, člen Rady města Plzně, starosta, místostarosta, tajemník Magistrátu města Plzně a tajemník úřadu.

### **Střet zájmů**

5. V případě střetu zájmů sdělí člen osadního výboru tuto skutečnost předsedajícímu před zahájením zasedání osadního výboru nebo nejpozději ihned po schválení programu.
6. Osadní výbor následně rozhodne, zda existuje důvod pro vyloučení člena osadního výboru z projednávání a rozhodování v dané záležitosti.

### **Zasedání**

7. Zasedání osadního výboru jsou XXXXXXXXXXXX O případné účasti veřejnosti na zasedání osadního výboru rozhoduje předseda výboru. Osadní výbor přiměřeným způsobem zajistí informování o své práci a přijatých závěrech, které jsou následně prezentovány veřejnosti prostřednictvím předsedy osadního výboru nebo jím pověřeného člena.
8. Zasedání osadního výboru řídí předseda osadního výboru, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda osadního výboru nebo jím pověřený člen osadního výboru (dále jen „předsedající“).
9. Po zahájení zasedání předsedající:
  - a) Oznámi počet přítomných členů osadního výboru a konstatuje, zda je osadní výbor usnášeníschopný
  - b) Oznámi jména omluvených, případně neomluvených členů osadního výboru
  - c) Sdělí jméno zapisovatele
  - d) Navrhne a nechá schválit 1 ověřovatele zápisu
  - e) Navrhne a nechá schválit návrh programu zasedání
  - f) Vyzve přítomné členy, aby sdělili informace o střetu zájmu dle článku 5. tohoto jednacího řádu.
10. Jestliže při zahájení zasedání osadního výboru anebo v jeho průběhu není osadní výbor usnášeníschopný, předsedající rozhodne, zda zasedání osadního výboru bude pokračovat, nebo bude ukončeno a svoláno náhradní zasedání.
11. Předsedající řídí zasedání osadního výboru dle schváleného programu. Předsedající uděluje a odnímá slovo, může časově omezit diskusi k jednotlivým bodům zasedání osadního výboru.
12. Členové osadního výboru a stálí hosté nebo jejich zástupci jsou povinni účastnit se zasedání osadního výboru, aktivně se podílet na jeho práci a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jeho zasedání.

ÚMO 3 Plzeň	<b>JEDNACÍ ŘÁD OSADNÍHO VÝBORU RADOBYČICE</b> <b>ZMO PLZEŇ 3</b>	<b>JI 27.03</b>
-------------	---	-----------------

13. Předseda osadního výboru může rozhodnout o konání technického zasedání členů osadního výboru před samotným zasedáním osadního výboru. O tomto rozhodnutí informuje předseda osadního výboru v dostatečném předstihu členy osadního výboru.
14. Zasedání výboru je vedeno v českém jazyce.
15. Výbor rozhoduje usnesením.

### **Přijímání usnesení**

16. Osadní výbor je usnášeníschopný za účasti nadpoloviční většiny všech jeho členů.
17. Rozhodnutí osadního výboru jsou přijímána na základě konsensu. Pokud se nedaří dospět k rozhodnutí tímto způsobem nebo předseda výboru tak uzná za vhodné, je možné pro přijetí rozhodnutí využít hlasování.
18. Ke každému bodu programu se vede rozprava, do které se může přihlásit každý z přítomných na jednání osadního výboru. V rozpravě předseda uděluje slovo přihlášeným v pořadí, v jakém se přihlásili. Předsedající může přihlášenému odejmout slovo, pokud jeho příspěvek není věcný, stručný, anebo nesměřuje ke konečnému stanovisku.
19. Hlasuje se veřejně zvednutím ruky v pořadí: pro, proti, zdržel se hlasování. Pro přijetí návrhu usnesení je zapotřebí získat nadpoloviční většinu všech hlasů členů osadního výboru. V případě, že při hlasování dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedajícího.
20. O pozměňujících návrzích k usnesení se hlasuje v opačném pořadí, než jak byly předneseny. U hlasování jsou staženy ty návrhy, které se staly nehlasovatelné.
21. Každý hlasující, který nesouhlasí s navrhovaným rozhodnutím, má právo podat písemné stanovisko, ve kterém uvede svůj odlišný názor a jeho odůvodnění. Toto písemné stanovisko bude přiloženo k zápisu.
22. Členové výboru mají rovné hlasovací právo.

### **Zápis z jednání**

23. Ze zasedání osadního výboru je pořizován členem určeným předsedajícím zápis. Zápis musí obsahovat datum a místo zasedání, jméno předsedajícího, hodinu zahájení a ukončení zasedání, seznam zúčastněných členů, stálých hostů a dalších přizvaných hostů, schválený program zasedání, průběh diskuse, průběh hlasování a obsah přijatých usnesení.
24. Zápis podepisuje předseda, případně předsedající, ověřovatel a zapisovatel.
25. Zápis ze zasedání osadního výboru rozešle předseda nebo jím pověřený člen osadního výboru všem členům osadního výboru a stálým hostům formou elektronické pošty nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne konání příslušného zasedání po odsouhlasení zápisu ověřovateli.
26. Zápis z jednání osadního výboru musí být přístupný veřejnosti k nahlédnutí.

<b>ÚMO 3 Plzeň</b>	<b>JEDNACÍ ŘÁD OSADNÍHO VÝBORU RADOBYČICE</b> <b>ZMO PLZEŇ 3</b>	<b>JI 27.03</b>
--------------------	---	-----------------

27. Přijatá usnesení jsou číslována následujícím způsobem: pořadové číslo usnesení v daném kalendářním roce/kalendářní rok (např. 4/2010, 4/2011).

#### **Pracovní skupiny**

28. Předseda osadního výboru může ustavit pracovní skupiny pro řešení specifických problémů (odborné expertízy, stanoviska, studie atp.)
29. Členové pracovní skupiny jsou jmenováni a odvoláváni předsedou osadního výboru. Jeden z členů pracovní skupiny je pověřen jejím vedením.
30. Pracovní skupiny předkládají osadnímu výboru návrhy a doporučení, které jsou výsledkem jejich činnosti.

### **VII. FORMULÁŘE/PŘÍLOHY**

Žádné

### **VIII. ODKAZ NA DOKUMENTY**

Zákon číslo 128/2000Sb o obcích v platném znění, Statutu města v platném znění.

### **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Schválení a změny jednacího řádu mohou být činěny jen formou usnesení zastupitelstva.
2. Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem na svém zasedání dne 27. 4. 2015 usn. č. 33/2015, a tímto datem nabývá účinnosti.
3. Originály tohoto jednacího řádu jsou uloženy u tajemníka úřadu MO Plzeň 3 a předsedy osadního výboru.